DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE
Secrétariat Général
Bureau de l'action sociale
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Demande d'autorisation administrative de dépôt de Prêt Immobilier Bonifié (PIB)

A COMPLETER EN LETTRES CAPITALES

Situation personnelle	Emprunteur	Co-emprunteur
Nom : M., Mme, Mlle		
Nom de Jeune Fille		
Prénom		
Date et lieu de naissance		
Nationalité		
Situation de famille	☐ Célibataire ☐ Divorcé(e) ☐ Union libre / Vie maritale	☐ Marié(e) ☐ Veuf (ve) ☐ Pacsé(e)
Nombre d'enfants à charge		
Nom, prénom et date de naissance de ces enfants ou autre personne fiscalement à charge		
Enfant reconnu handicapé	☐ Oui ☐ Non	
Coordonnées personnelles (Téléphone et/ou mail)		

Domicile actuel	
Adresse précise (N°, rue, code postal, ville,…)	
Logé en utilité ou nécessité absolue de service	☐ Oui ☐ Non

Situation Administrative/Professionnelle	Emprunteur		Co-emprunteur	
	☐ Actif	☐ Retraité	☐ Actif	☐ Retraité
Corps ou activité professionnelle				
Service employeur / raison sociale (Intitulé et adresse du lieu d'affectation ou d'emploi)				
Coordonnées professionnelles (Téléphone et/ou mail)				
Date d'entrée				
Date de départ à la retraite (si prévue dans les 6 ans)				

Renseignements sur l'opération concernée			
☐ Construction Date du permis de construire : / /	☐ Achat	☐ Travaux Date d'acquisition du bien objet des travaux : / /	☐ Rachat de soulte
Zone où est situé le logement:	Zone 1 ☐	(Ile de France - DSAC/Nord - DSAC/Nord Est - DSAC/Sud Est – Châteauroux)	
	Zone 2 ☐	(Autres régions et DOM)	
Adresse précise de l'opération : (N°,rue, code postal, ville, ou tout autre renseignement utile…)			
Date d'occupation prévisionnelle des locaux		/ /	
Date prévue pour la signature de l'acte d'acquisition		/ /	
Destination des locaux, objet de l'opération : (cocher les cases correspondantes à votre situation)	☐ Ces locaux constituent déjà la résidence permanente du ou des emprunteur(s)		
	☐ Ces locaux constitueront la résidence permanente du ou des emprunteur(s) à compter de la date d'occupation prévisionnelle indiquée ci-dessus		
	☐ L'emprunteur (agent de la DGAC en activité) effectuera un déplacement biquotidien les jours ouvrés entre cette résidence et son lieu de travail		
	☐ Cette résidence n'est pas destinée à un autre usage (locatif ou hébergement payant notamment), même à titre temporaire		

Caractéristiques du prêt immobilier bonifié demandé (PIB)			
Montant :	Euros	Durée :	Mois
Dans la carrière de l'agent DGAC, ce PIB est :	☐ Le premier demandé ☐ Le second demandé et le premier PIB est intégralement remboursé.		

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements donnés ci-dessus.

Si les conditions d'attribution du prêt immobilier bonifié ne sont pas respectées pour un fait qui m'est imputable (déclaration erronée, engagement sur l'honneur non respecté…), je reconnais avoir été informé que les services compétents peuvent réclamer la restitution de la bonification accordée indûment et engager des poursuites pénales.

Fait à **Le / /**

Signature de l'emprunteur	**Signature du co-emprunteur**

Mode d'emploi et pièces à joindre à la demande d'autorisation administrative

La production de toutes ces pièces est indispensable

Tout dossier incomplet sera retourné

Avant de constituer ce dossier, assurez-vous que vous êtes en possession des derniers textes en vigueur (circulaire, notes relatives au taux d'emprunt, aux plafonds de ressources,…) soit en consultant le site de l'action sociale www.alpha-sierra.org , soit en contactant le département administration dont vous dépendez.

RAPPEL :

Ce prêt concerne strictement :

- Les constructions
- Les acquisitions avec ou sans travaux
- Le rachat de soulte
- Les travaux directement et uniquement liés à l'habitation

Pour exemples sont exclus les rachats de prêt, le financement des frais de notaire, les constructions non attenantes de type clôture, piscine …

Montant du prêt :

- Pour les actifs :
  Le montant du prêt est défini en fonction de la zone dans laquelle se trouve la résidence administrative,
- Pour les actifs qui sollicitent le PIB dans la perspective de la retraite à 6 ans :
  Le montant du prêt est défini en fonction de la zone dans laquelle se trouve le bien acquis ou rénové,
- Pour les retraités :
  La notion de zone existe uniquement pour définir le plafond de ressources (les montants minimum et maximum du PIB sont arrêtés indépendamment de la localisation de l'opération)

Il convient de préciser que le montant demandé doit être arrondi à la centaine d'euros inférieure (ex : 12 026 € de travaux ouvrent droit à un prêt de 12 000 €).

LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR SONT LES SUIVANTS :

Pour les actifs :

- **Attestation d'emploi récente** qui mentionne notamment l'adresse précise du service d'affectation, la date d'entrée à la DGAC et la position statutaire du demandeur (« en fonction à ce jour et non démissionnaire », + selon le cas : titulaire, confirmé, contractuel, détaché,…)
- **Dernier bulletin de paie du demandeur**,
- **Dernier avis d'imposition sur le revenu année N-2** (ex : pour une demande en 2011- avis d'imposition reçu en 2010 qui concerne les revenus 2009)
- **Si vous étiez rattaché fiscalement au foyer de vos parents pour le revenu N-2**, fournir alors les 3 pièces suivantes : copie de l'avis d'imposition de vos parents ET copie de leur livret de famille ET copie de leur déclaration de revenus vous faisant apparaître comme enfant rattaché.
- **Selon votre situation familiale** (marié, divorcé, pacsé,…), photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour ou copie de la carte nationale d'identité en cours de validité de chaque personne composant le foyer.
- **En cas de situation de handicap d'un enfant** : justificatif du versement de la prestation interministérielle pour enfant handicapé.

- **En cas de demande pour un bien situé hors zone de la DSAC de la résidence administrative** : un justificatif de la distance routière qui ne doit pas excéder 300 kms aller (pour ex : Mappy, Michelin, etc …)
- Justificatifs à fournir **en fonction de l'opération envisagée** :
  - **Construction** : copie du permis de construire
  - **Achat** : compromis de vente, promesse d'achat, justificatif d'engagement d'achat sur plan avec occupation dans les 2 ans
  - **Travaux** : devis auquel est joint la copie de l'attestation notariée de propriété ou la déclaration d'achèvement des travaux pour une construction neuve
- **Rachat de soulte** : copie du jugement de divorce ou à défaut copie de l'ordonnance de non conciliation

Pour les retraités :

- **Justificatif de la pension civile et photocopie de la carte de retraité DGAC** (obtenue auprès du bureau de l'action sociale SDP/5)
- **Dernier avis d'imposition sur le revenu année N-2** (ex : pour une demande en 2011- avis d'imposition reçu en 2010 qui concerne les revenus 2009)
- **selon votre situation familiale** (marié, divorcé, Pacsé,…), photocopie du livret de famille régulièrement tenu à jour ou copie de la carte nationale d'identité en cours de validité de chaque personne composant le foyer.
- **En cas de situation de handicap d'un enfant** : justificatif du versement de la prestation interministérielle pour enfant handicapé.
- **Justificatif des travaux envisagés** : devis auquel est joint la copie de l'attestation notariée de propriété ou la déclaration d'achèvement des travaux pour une construction neuve.

Co-emprunteur :

- **Dernier avis d'imposition sur le revenu année N-2** (si imposition séparée)
- **Justificatif d'absence de prêt « employeur » :** attestation de l'employeur pour les actifs, attestation sur l'honneur pour les retraités.

Mutation :

- **Décision ou arrêté d'affectation**. A défaut, attestation du chef de service de l'agent précisant la date effective de la prise de poste.

Départ à la retraite dans les six ans :

- **Attestation sur l'honneur** précisant en particulier la date de départ à la retraite prévue, l'adresse de l'opération objet du prêt immobilier bonifié. L'intéressé(e) doit également attester que ce logement n'est pas destiné à un usage locatif, même à titre temporaire, et qu'il constituera sa résidence principale permanente.

Agent logé par nécessité absolue de service ou par utilité de service :

- **Attestation du chef de service** précisant la date de libération prochaine de son logement actuel.

Si vous avez déjà bénéficié d'un prêt immobilier bonifié par la DGAC :

- **Attestation de la BFM certifiant que ce prêt a été intégralement remboursé**.

Le dossier **complet** est à retourner au département administration dont vous dépendez.